



次のとおり会計年度任用職員を募集します。

1 職種及び募集する人数

区 分	配属先	職務内容	募集人数
職種 (1)	総務管理担当	総務に係る照会・回答事務、物品管理(動物の異動に係る契約事務を含む。)、文書管理事務、支払事務、代表メール管理、電話・来客対応 等	1 人
職種 (2)	設備担当	電子入札システムに関する事務、工事・入札に係る照会・回答事務、支払事務、電話・来客対応 等	1 人

2 応募資格

- (1) 平日の月曜日から金曜日まで、週5日勤務が可能な方
 - ※ 曜日ごとの勤務時間の割り振りについては応相談(以下4(2)参照)
- (2) Microsoft365(Word、Excel、Outlook)の基礎的な操作ができる方
- (3) 業務上、普通自動車運転が可能な方(ワゴンタイプ車両運転。AT 限定免許可)
- (4) 年齢・性別・学歴は問いません。
- (5) 国籍は問いません。ただし、採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。
- (6) 地方公務員法第16条各号(※)及び平成11年改正前の民法(明治29年法律第89号)の規定による準禁治産者の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするものを除く。)に該当する方は、職員となり又は選考を受けることができません。
 - (※)地方公務員法第16条に該当する方
 - ・ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・ 埼玉県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ・ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
 - ・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

3 求める人材

- (1) 午前9時までに出勤できる方を歓迎します。
- (2) コミュニケーション能力に優れ、他の職員と協調して事務を進めることができる方
- (3) パソコンの操作や設定作業に抵抗感のない方

- (4) これまで経験したことのない事務についても、意欲的に取り組むことができる方
- (5) 法令順守など公務員としての自覚のある方

4 勤務条件

- (1) 任用期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
※ 勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用されることがあります。
- (2) 勤務日数・勤務時間
週5日(月～金)、週29時間
※ 曜日ごとの勤務時間の割り振りについては応相談
※ 午前8時30分～午後5時15分までのうち、1日6時間以内。
※ 休憩時間:正午～午後1時(60分)
- (3) 休日
土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日)
- (4) 休暇
年次休暇10日。その他は県の規程によります。
- (5) 報酬
月額:165,700～196,500 円
※ 報酬は学歴・経験を考慮の上、決定します。
※ 報酬額は令和8年1月1日時点のものです。一般職の常勤職員の給与改定等を踏まえ、報酬等が改定となることがあります。
- (6) 諸手当
期末手当及び勤勉手当:一般職の常勤職員の例により支給
- (7) 交通費
別途支給(県の規程によります。)
※ 自家用車通勤可。ただし、片道通勤距離が2km 未満の場合には支給されません。
- (8) 社会保険
健康保険(共済組合)、厚生年金保険、雇用保険あり
※ 加入条件を満たす場合に限ります。
- (9) 勤務地
[埼玉県・営繕・公園事務所](#)
所在地:〒360-0826 熊谷市赤城町 1-147-3 (秩父鉄道石原駅から徒歩 7 分)

※ 「4 勤務条件」については、採用までに会計年度任用職員の任用に関する条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

※ 令和8年度予算の成立状況等によっては、勤務条件が変更されたり、採用されなかったりする場合があります。

5 応募について

- (1) 下記①、②の書類を封筒に入れ、令和8年2月3日(火)【必着】までに、下記「7」記載の担当あて提出してください。
 - ① 履歴書(第1号様式、顔写真貼付)、身上書(第2号様式)
 - ・ 当事務所のホームページから様式をダウンロードし、ワープロ打ちで作成してください。
(ホームページアドレス)
https://www.pref.saitama.lg.jp/b1106/r8_kaikeinendo_bosyuu.html
 - ・ 履歴書に貼付する顔写真(カラー)は、電子ファイルの貼り付けでも可。
 - ・ 履歴書の「電話番号」欄には、平日の昼間に確実につながる電話番号を記入してください。
 - ・ 身上書の「希望する職種」欄には、上記1に掲げる職種のうちいずれか一方の希望する職種(一つに限る。)の口欄にチェックを入れてください。
 - ② 職務経歴書(様式任意、A4判、ワープロ作成)
 - ③ ハローワーク紹介状(ハローワークから紹介を受けた人)
- (2) 提出は、郵送又は持参となります。
 - ・ 封筒の表面には「会計年度任用職員応募」と朱書きし、裏面に御自分の住所、氏名を記載してください。
 - ・ 郵送の場合、簡易書留等によらない場合の事故については、責任を負いません。
 - ・ 持参の場合の受付時間は、平日午前8時30分から正午、午後1時から午後5時までです。
- (3) 応募者多数の場合には、上記提出期限より早く締め切ることがあります。

6 選考方法等について

- (1) 第一次選考
応募書類による選考を行います。
第一次選考の結果については、選考を通過した方に対してのみ、令和8年2月5日(木)午後5時までに電話で連絡します。
- (2) 第二次選考
面接による選考を行います。
面接は、営繕・公園事務所において、令和8年2月12日(木)、13日(金)に実施する予定です。
具体的な日時、場所については、第一次選考結果の連絡時にお伝えします。
- (3) 最終合格
合否結果は、令和8年2月18日(水)頃までに第二次選考の受験者全員に電話で連絡します。
なお、応募書類の返却はしておりません。

7 応募書類の提出及び問合せ先

所在地：〒360-0826 熊谷市赤城町1-14-3

担 当：埼玉県営繕・公園事務所 総務管理担当 大野

電 話：048-524-2620

(受付時間:平日午前8時30分から正午、午後1時から午後5時まで)

8 その他(会計年度任用職員について)

募集する会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2の規定に基づき任用されるものです。

会計年度任用職員は一般職の地方公務員として地方公務員法が適用され、条件付採用や人事評価、懲戒処分、分限処分、その他地方公務員法に定める服務に関する規定(服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止)が適用となります。